

УТВЪРДИЛ:.....
Гергана Бойчинова
Директор на ДГ №18 "Осми март"



Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

Раздел I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата на поведение на учителите и служителите в ДГ №18 "Осми март" и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на ДЗ.

Чл. 2. /1/ Дейността на всички работещи в градината се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастост, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

/2/ Работещите в ДГ се стремят да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като полагат усилие непрекъснато да подобряват работата си в интерес на децата и техните семейства.

/3/ Персонала на ДЗ следва поведение, което не накърнява престижа на градината не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

/4/ При изпълнение на служебните си задължения служителите трябва да се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 3. Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

/ 1./ Детството е изключително важен период от живота на човека.

/ 2./ Семейството е най естествената среда за развитие на детето.

/ 3./ Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

/ 4./ На всяко дете е гарантирано правото на свобода на мисълта и словото.

Чл. 4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо или психическо насилие

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо и психическо развитие.

Чл. 6. Учителите трябва да умеят да разбират и уважават уникалността на всяко едно дете и да умеят да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл. 7. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 8. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл. 9.. Да не участваме в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности, или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

Чл. 10. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 11. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 12. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 13.. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти

Чл. 14. Персонала на детското заведение трябва да създава безопасна и здравословна среда, която стимулира тяхното здравословно и умствено израстване.

Чл. 15. Целият персонал на Детска градина N18 да работи винаги и само в интерес на поверените им деца.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 16. Първостепенна отговорност на персонала на Детска градина 18 е опазване здравето и подпомагане на семейството при отглеждането, възпитанието, създаването на добри учебни и здравословни навици и умения.

Чл. 17. Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 18. **Зачитане достойнството на всяко едно семейство, неговата култура, обичаи, език и убеждения.**

Чл. 19. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 20. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 21. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл. 22. Да опазваме личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните и служебните си ангажименти

Чл. 23. /1/ Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

/2/ Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.

/3/ Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с детето.

Чл. 24. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 25. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване..

Чл. 26. Осигуряване конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 27. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл. 28. В случаите на конфликт между членовете на семейството, да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане страна в конфликта.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 29. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 30. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на детското заведение.

Чл. 31. Утвърждаване на собствения и на колегите авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 32. Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл. 33. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, се търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел V

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 34. /1/ При изпълнение на служебните си задължения служителите следват поведение, което не уронва престижа на детското заведение.

/2/ Не се допуска на работното място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

/3/ Всеки работещ в ДЗ трябва да избягва конфликтни ситуации а при възникването им да се положат максимални усилия за тяхното правилно разрешаване.

/4/ Служителите спазват отлична лична хигиена,благоприличие и делови вид на облеклото отговарящо на служебното полужение което заемаат.

/5/ Недопустимо е служителят да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на детското заведение.

/6/ Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата си.

/7/ Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детското заведение.

Чл. 35. /1/ Служителите спазват поверителност в ДЗ.

/2/ Не трябва да използват информацията за свои собствени цели или по начин, който би противоречил на закона или би увредил законните и етични цели на детското заведение.

Чл. 36. /1/ Компетентост на учители и служители в детската градина.Персонала трябва да предоставя само тези услуги, за които има необходимите знания и компетентност.

/2/ Персонала трябва непрекъснато да усъвършенства своите знания и умения, с цел подобряване работата на детското заведение.

Чл. 37. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.38. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в детската градина.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

Раздел VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 39. В ДЗ да се работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон и възпитание, да прекарва времето си в ДЗ спокойно,обичано и обгрижвано от всички.

Чл. 40. Да съдействаме за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 41. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 42. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и на своя пряк ръководител.

Чл. 43. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ДЗ.

Чл. 44. Служителят не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения или други облаги за себе си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастеност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаграждение за това.

Чл. 45. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било.Той също не трябва да върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 46. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 47. Служителят в изпълнение на заеманата длъжност, трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставени на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

Чл. 48. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите на ДЗ единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел VIII КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 49. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

/1/ Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси.

/2/ Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

/3/ Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

/4/ В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел IX МЕХАНИЗМИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ

Чл. 50. /1/ За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ДГ №18 "Осми март" се създава Комисия по етика.

/2/ Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от три години.

/3/ Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 51./1/ Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

/2/ Комисията по етика приема Правила за дейността си, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 52. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 53. /1/ Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

/2/ Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 54. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на ДЗ.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно **Кодекса на труда**.

§ 2. Контролът за спазване на нормите на настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§ 3. Неразделна част от настоящия кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

Етичният кодекс на ДЗ е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.